MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE POSTGRADO

DOCTORADO	(PREINSCRIPCION E INSCRIPCION)
MAESTRIA	(PREINSCRIPCION E INSCRIPCION)
ESPECIALIZACION	(PREINSCRIPCION E INSCRIPCION)
ACTUALIZACION DE POST-G	RADO (NO REQUIERE)

NOTA: Se recomienda leer completo este manual antes de hacer cualquier tipo de registro en el sistema

El Participante interesado en preinscribirse o inscribirse en los diferentes programas de postgrado de las Coordinaciones de Derecho Mercantil y Derecho Procesal Penal de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas y al mismo tiempo registrar el pago de matrícula de los diferentes módulos o semestres que este cursando.

En este manual se le guiara como **primer paso** el registro de preinscripción, el **segundo paso** la inscripción (debe hacer la preinscripción y haber aprobado el mecanismo de admisión para poder cursar el postgrado), **tercer paso** registro de los pagos del postgrado y **cuarto paso** REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE POST-GRADO y **quinto paso** consultar tus datos y los diferentes depósitos registrados.

PRIMER PASO:

Encontraras tres botones en el menú el cual deberán presionar el botón **REGISTRAR**



Este botón de **<u>REGISTRAR</u>** lo enviara al módulo donde aparecerán dos accesos el de preinscripción y la inscripción

Preinscripción.

En este módulo se registraran los datos junto con los bancarios para que usted tenga permiso o se le autorice a presentar el mecanismo de admisión (prueba escrita, oral o una entrevista como sus calificaciones y experiencia laboral) para optar a cursar cualquier tipo de postgrado.



Nota: preinscripción (ya que para acceder al de inscripción debes estar autorizado por la coordinación en caso de que hayas aprobado el mecanismo de admisión).

NOTA: en la mayoría de los módulos aparecerá el botón de volver el cual lo enviara a la pantalla de inicio.

Luego de presionar el botón de preinscripción aparecerá el módulo de registrarse para la preinscripción

DATOS				
Cedula:	-			
Contraseña:	_			
Enviar				
	OLVIDAS	TE TU CLA	<u>WE</u>	

En este módulo introducirás tu número de **cédula** de identidad la cual deberá ser numérica y de manera continua ejemplo: 12345678 sin guiones ni puntos.

La **CONTRASEÑA** deberá ser alfanumérica hasta un máximo de 15 caracteres

Luego presionaras el botón enviar y el sistema acepta que estas registrado y debes presionar el botón de abajo a la derecha de validar la preinscripción para autentificarse y así entrar al módulo de preinscripción.

CAMBIO DE CLAVE O CONTRASEÑA: En este módulo está la opción de cambiar la contraseña en caso de que se te olvide la actual,

CAMBIO DE CLAVE PARA	PREINSCRIPCION:
-DATOS	
INGRESE LA CEDULA:	
INGRESE LA NUEVA PASSWORD:	
Enviar	

Aquí se le pedirá que introduzca tu número de cedula y la nueva clave y luego presionaras el botón enviar y el sistema te dirá que se ha cambiado la clave y debes presionar el botón de abajo a la derecha de validar la preinscripción para autentificarse y así entrar al módulo de preinscripción.

Luego de haber registrado tu cedula de identidad y tu clave debes autentificarse introduciendo la cedula y la clave que registraste para así luego entrar al registro de la preinscripción. En caso contrario que el sistema no te dejara entrar deberás cambiar tu clave yendo al módulo de registro y escogiendo el link de cambiar la clave

Registrar datos personales laborales y bancarios para la preinscripción

	CORREO ELECTRONICO
Formulario de Registro para la Preinscripcion:	@
	CIUDAD
CEDULA	Seleccione T
9200648	TIPO POSTCRADO
NOMBRES	TIPO POSTGRADO
APELLIDOS	NOMBRE POSTGRADO
	NOMBRET OFFICIABO .
FECHA NACIMIENTO:	COHORTE:
dd/mm/aaaa	Seleccione •
DIRECCION HABITACION	PROFESION(titulo obtenido)
	UNIVERSIDAD DONDE SE GRADUO
/	dd/mm/aaaa
TELEFONO CASA	dumminaaa
	PROMEDIO PONDERADO
TELEFONO CELULAR	
	EXPERIENCIA LABORAL
DIRECCION TRABAJO	
<i>h</i>	NUMERO DEPOSITO
CARGO QUE OCUPA ACTUALMENTE	
	dd/mm/aaaa FECHA DEPOSITO:
TELEFONO TRABAJO	MONTO
	FUENTE DE PAGO
	TCENTE DE LINGO
	CHARDAR DATOS
	GUARDAR DATOS
	Imprimir Modificar
	VOLVER Planilla Datos

En este módulo te encontraras 24 campos los cuales debes rellenarlos todos (<u>EN LETRAS</u> <u>MAYUSCULAS</u>) estos campos no pueden quedar vacíos o el sistema te lo exigirá de lo contrario no te dejara realizar la preinscripción, observaras que el campo **CEDULA** ya viene insertado y no lo puedes cambiar evitando que alteren el registro, este campo en caso de ser aprobada tu prueba de selección será tu cedula para inscribirte en el postgrado por eso se te pide que introduzca tu cedula identidad correcta.

Los campos en los que se exigen el **NÚMERO DE TELÉFONO** debe ir numérico y solo el código de área se separa con un guion ejemplo (0000-0000000) en caso de no tener número telefónico debes introducir los 12 dígitos con puros guiones (------) o ceros (0000-0000000).

Debes tener un **CORREO** personal obligatorio el cual introducirás en el campo **CORREO ELECTRONICO** ya que a ese correo se te enviara un email avisando el resultado de la prueba, los campos **FECHAS** te aparecerá un calendario a lo que le des clic en ellos, y así escogerás la fecha que se te pide.

Los campos de **PROMEDIO PONDERADO Y MONTO** son totalmente numéricos y solo se introducirá un **PUNTO (.)** para colocarle decimales en caso que lo amerite, el campo para el

NUMERO DE DEPOSITO es totalmente numérico y continuo y debes ser muy cuidadoso a la hora de introducirlo ya que después de guardarlo no podrás cambiarlo, y tendrás que llamar a la oficina de Postgrado en Derecho Mercantil a reportar el incidente,

OJO: el **CAMPO CIUDAD, TIPO DE POSTGRADO, NOMBRE DE POSTGRADO Y COHORTE** son campos tipo combo y se mostraran las opciones donde debes escoger la ciudad donde van a dictar el postgrado, el tipo y el nombre y la cohorte, estos campos es **PRIMORDIAL** si lo escoges mal no aparecerás en la lista de preinscrito y no podrás presentar prueba alguna.

El campo **FUENTE DE PAGO** es quien te pagara el postgrado o si es de tu propia fuente, Los demás campos son todos de tipo carácter y no tienen restricciones solo que deben ser llenados obligatoriamente.

Por ultimo presionas el botón guardar para que el sistema los registre.

Para imprimir la planilla presionaras en la parte de abajo el botón	y saldrá un módulo de
selección datos del postgrado	



Donde ya aparecerá tu cedula y solo escogerás la opciones por la que te preinscribiste y luego presionas el botón de **IMPRIMIR PLANILLA PREINSCRIPCION**

Para MODIFICAR los datos en caso de un error que veas después de guardar tus datos vas a ir al



módulo de registrar los datos preinscripción y vas a presionar el botón ESTE SE ENCUENTRA AL FINAL DEL FORMULARIO) él te va a pedir cedula y el número de depósito para

entrar a dicho modulo luego adentro revisaras el campo del error LO CORRIGES y le das al botón guardar RECUERDA SIEMPRE REVISAR LOS DATOS ANTES DE DARLE AL BOTON GUARDAR,

NOTA: LOS CAMPOS DE POSTGRADO, NOMBRE DE POSTGRADO, CIUDAD, COHORTE, DEBES VOLVER A SELECCIONARLO CUANDO ESTAS MODIFICANDO

después presionas el botón de imprimir planilla PARA QUE TENGAS ESE COMPROBANTE DE PREINSCRIPCION EL CUAL DEBERAS LLEVAR **2 COPIAS** A LA OFICINA DE POSTGRADO DE DERECHO

2 PASO LA INSCRIPCIÓN:

Este módulo podrás entrar siempre y cuando hayas aprobado la preinscripción y la coordinación de postgrado te haya dado autorización para ingresar a registrarte en postgrado.

Inscribirse: Luego de entrar al sistema en la página principal presionaras la opción regístrese y te enviara a esta opción



La cual presionaras la opción inscripción, y aparecerá una pantalla como esta

DATOS	JON PARA LA INSCRIPCIÓN:	
Cedula:		
Contraseña:		
AUTENTIFICAR		
	OLVIDASTE TU CLAVE	

En la cual debes autentificarte con tu número de cedula y clave si no te acuerdas de la clave la puedes cambiar, pero tu usuario siempre va hacer la cedula de identidad obligatoriamente y nunca podrá ser cambiada.

Luego de autentificarte entraras al siguiente módulo de <u>**REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DE**</u> <u>**POSTGRADO**</u> para inscribirte en el postgrado estos datos deben ser llenados muy meticulosamente ya que ellos serán utilizados para cualquier operación administrativa en los postgrado y el registro de depósitos.

Formulario de Registro de Inscripción Postgrado:
CEDULA
13014001
NOMBRES
rolando americo
APELLIDOS
medina castillo
dd/mm/aaaa FECHA NACIMIENTO:
PROFESION
ing sistemas
CITDAD
eido estado merida
DIPECCHAPITACION
urb asonieto
2
TELEFONO CASA
0274-2215170
TELEFONO CELULAR
0414-7128407
DIRECC TRABAJO
""""""""""""""""""""""""""""""""""""""
<i>h</i>
TELEFONO TRABAJO
0274-2404411
CORREO ELECTRONICO
rolirolan@gmail.com
FUENTE DE PAGO
propia
OBSERVACIONES
000000000
GUARDARDATOS

Nota: las políticas o restricciones de llenar los datos es la misma que la de llenar datos en el módulo de preinscripción de postgrado **VER 1ER PASO**

Luego de introducir tus datos presionaras el botón GUARDAR DATOS y el sistema te dirá que ya están registrados tus datos.

En caso de cualquier error de trascripción en el llenado de los datos personales solo tienes que ir a este módulo de inscripción y corregirlo, recuerda que el único campo que no acepta correcciones es la cedula.

3er pasó registro datos del depósito



Después de haber registrados tus datos vas a la parte de abajo y presionas el botón Deposito el cual te va enviar al módulo de registros de DATOS DE DEPÓSITOS INSCRIPCION SEMESTRE TEG para alumnos admitidos en el postgrado.

DATOS DEL DEPOSITO INSCRIPCION,
SEMESTRE, TEG:
NUMERO DEPOSITO
FECHA DEPOSITO:
MONTO
TIPO POSTGRADO
TIPO POSTGRADO
NOMBRE POSTGRADO
NOMBRE POSTGRADO V
COHORTE:
Seleccione 🔻
SEMESTRE
Seleccione •
CIUDAD
Seleccione •
CEDULA
13014001
NOMBRE
мотіvo
Seleccione •
DESCRIPCION
GUARDAR DATOS
VOLVER Planilla

... también puedes ingresar a este módulo directamente en la pantalla principal del sistema presionando el siguiente botón



Este módulo los campos a llenar sus políticas son iguales a los llenados anteriormente en los otros módulos a excepción de que aquí tienes que tener cuidado con el número de depósito ya que después de darle guardar no se puede corregir, también la cedula te darás cuenta que te aparece y tampoco puede ser cambiada, en este formulario aparecerá el SEMESTRE tienes que tener mucho cuidado ya que es un campo y se necesitara para realizar la lista de asistencia así como también el campo MOTIVO tienes que tener en cuenta para que es ese depósito o para la INSCRIPCIÓN(es una sola para todo el postgrado y se registra en el primer semestre únicamente) que es en un solo pago COMO TAMBIÉN para el pago del semestre(cada vez que pagues un semestre lo registras como primer pago) y TIENES HASTA 8 OPCIONES DE PAGO para el semestre o modulo del postgrado esto en caso de que tengas problemas a la hora de depositar, (RECUERDE QUE EL SEMESTRE SE PAGA DE CONTADO).

Por último en el campo **DESCRIPCIÓN** das una breve descripción para que es ese depósito

Nota:

En caso de que pagues en varias partes algún semestre o modulo cuando registre el primer pago

MOTIVO	
1ED DAGO	

debes colocar en este campo de descripción

DESCRIPCION pague el semestre en 5 depositos



Y por ultimo presionas el botón

GUARDAR DATOS.



Luego le das imprimir planilla Planilla y te llevara al siguiente modulo

el total de depósitos que hiciste para el semestre.

DATOS DEL POS	TGRADO:
Cedula:	
CIUDAD Seleccione ▼	
TIPO POSTGRADO TIPO POSTGRADO	•
NOMBRE POSTGRADO NOMBRE POSTGRADO V	
COHORTE: Seleccione V	
SEMESTRE Seleccione 🔻	
IMPRIMIR PLANILLA INSCRI	IPCION

Introduce los datos del postgrado en el que hiciste el depósito y le das al botón imprimir planilla de inscripción y saldrá una como la que se muestra

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS MAESTRIA EN DERECHO PROCESAL PENAL PLANILLA DE INSCRIPCION		
DATOS PERSONALES:		
CEDULA DE IDENTIDAD: 5680888 NOMBRES:		
APELLIDOS:		
PROFESION: CIUDAD:		
TELEFONO DE CASA:		
TELEFONO CELULAR: TELEFONO TRABAJO:		
CORREO ELECTRONICO:		
DATOS ACADEMICOS Y DEPOSITO BANCARIO PARA EL POSTGRADO:		
VOLVER		

Ahí veras tus datos personales y los bancarios que registraste y en caso de algún error vas al módulo de registros de DATOS DE DEPÓSITOS INSCRIPCION SEMESTRE TEG y en la parte inferior



de la página presionas el botón modificar autentificación de depósito y

El reg	istro con la cedula y numero de deposito no existe	
-DATOS		
Cedula:		
Numero Deposito:		
AUTENTIFICAR		

datos el cual te va enviar al módulo de

Tendrás que introducir tu número de **CEDULA Y TU NÚMERO DE DEPÓSITO** para acceder y poder realizar la modificación y vuelves a imprimir tu planilla.

4to pasó registro de Actualización de Post-Grado y Diplomados

Luego de entrar al sistema en la página principal presionaras la opción regístrese y te enviara a esta opción que es la 3era **Actualización de Post-Grado**



Ahí seleccionaras la opción ACTUALIZACION DE POST_GRADO la cual te enviara a

	ACTUALIZACION DE POST-GRADO:
	-CREA TU USUARIO Y CONTRASEÑA:
	Cedula:
	Contraseña:
	CREAR
	OLVIDASTE TU CLAVE
8	
VALIDAR	

En esta pantalla registraras tu cedula y una contraseña y presionas el botón ENVIAR el cual registrara tus datos y luego el sistema te dirá que presiones el botón de VALIDAR y te enviara a otra pantalla de autentificación.

AUTENTIFICA	ACION PARA LA INSCRIPCION:
DATOS	
Cedula:	
1000000	
Contraseña:	
AUTENTIFICAR	
	OLVIDASTE TU CLAVE

Donde deberás introducir tú cedula y la contraseña que registraste y presionaras el botón autentificar. Luego el sistema te va a enviar a la pantalla de registro que es la misma que está en el **PASO 2 DE ESTE MANUAL ahí seguirás todos los pasos y luego haces EL PASO 3 DE ESTE MANUAL por eso se recomienda leerlo completo antes de hacer cualquier tipo de registro en el sistema**

5TO PASO CONSULTAS

En la página principal vas a escoger la opción de **CONSULTAR**



Luego va aparecer el siguiente modulo



Donde escogerás la opción de tu preferencia y en cada uno de ellos debes autentificarte para ingresar a realizar cualquier consulta

EN EL CASO DEL ALUMNO EL PODRA ACCEDER SOLO SI ESTA INSCRITO EN EL SISTEMA Y ASI REVISAR SUS DATOS PERSONALES, SUS DEPOSITOS Y PODRAS IMPRIMIR LA PLANILLA DE PREINSCRIPCION Y INSCRIPCION. ESTE MODULO LE SERVIRA PARA VER QUE DATO ESTA REGISTRANDO ERRONEAMENTE Y PODER MODIFICARLO EXACTAMENTE.